

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	DEPUNEREA DECLARAȚIEI DE LUARE ÎN EVIDENȚELE FISCALE A UNUI MIJLOC DE TRANSPORT Cod: PO – ITLPF – 04	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 1 din 9

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Fedeleş Doru	Referent		
1.2.	Verificat	Fedeleş Doru	Referent		
1.3.	Avizat	Rusu Cristina	PC		
1.4.	Aprobat	Hrițcu Gheorghe	Primar		

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	DEPUNEREA DECLARAȚIEI DE LUARE ÎN EVIDENȚELE FISCALE A UNUI MIJLOC DE TRANSPORT Cod: PO – ITLPF – 04	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 2 din 9

2. Formular evidență modificări

	Nr. ediției/ reviziei	Data ediției/ reviziei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5	6
2.1.	Ediția I		X	X		
2.2.	Revizia 0					

[illegible]

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	DEPUNEREA DECLARAȚIEI DE LUARE ÎN EVIDENȚELE FISCALE A UNUI MIJLOC DE TRANSPORT Cod: PO – ITLPF – 04	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 4 din 9

4. SCOP

4.1.Asigură continuitatea activității în luarea măsurilor de administrare a creanțelor fiscale inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.2.Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, ajută managementul în luarea deciziilor referitoare la acțiunile referitoare la această activitate.

4.3.Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității de administrare a creanțelor la bugetul local.

4.4.Stabilirea modului de realizare a activității de administrare a creanțelor fiscale de către persoanele responsabile de **Impozite și taxe** în vederea realizării programului de încasări.

5. DOMENIU DE APLICARE

5.1.Prezenta procedură stabilește modul de ținere sub control a fluxului de documente în cazul înregistrării în evidențele fiscale a unui mijloc de transport.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

6.2.1.Legea 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicat (r2), cu modificările ulterioare

6.2.2.Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare

6.2.3.Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare

6.3. Legislație secundară

6.3.1.Hotărârea nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările ulterioare

6.3.2.Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial la entitățile publice.

6.3.3.Ordinul nr. 4032/2066/2015 pentru aprobarea Procedurii de încasare și de virare la bugetul de stat și bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate a sumelor încasate în numerar reprezentând impozit și contribuții sociale aferente veniturilor din activități agricole, de către organele fiscale locale, precum și modul de colaborare și de realizare a schimbului de informații dintre organele fiscale centrale și organele fiscale locale

6.3.4.Ordinul nr. 2068/2015 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale de către organele fiscale locale

6.3.5.Ordinul nr. 4087/2069/2015 privind aprobarea unui formular tipizat pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, privind Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal

6.3.6.Ordinul nr. 2123/2015 privind aprobarea instrucțiunilor pentru emiterea unitară a formularului tipizat Model 2016 ITL Regim special – 001

6.3.7.Ordinul nr. 144/2016 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale de către organele fiscale locale, și pentru modificarea și completarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, nr. 2.068/2015 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale de către organele fiscale locale

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	DEPUNEREA DECLARAȚIEI DE LUARE ÎN EVIDENȚELE FISCALE A UNUI MIJLOC DE TRANSPORT Cod: PO – ITLPF – 04	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 5 din 9

6.3.8. Ordinul nr. 2594/2016 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale desfășurată de către organele fiscale locale

6.3.9. Ordin M.L.P.D.A. nr. 4.201/2020 pentru modificarea Ordinului viceprimministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, nr. 2.068/2015 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale de către organele fiscale locale, precum și pentru modificarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, nr. 144/2016 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale de către organele fiscale locale și pentru modificarea și completarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, nr. 2.068/2015 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale de către organele fiscale locale

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

6.4.1. ROF, ROI, Planuri de acțiuni, dispoziții ale primarului.

6.4.2. Dispoziția Primarului pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

6.4.3. Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

6.4.4. C.L. privind stabilirea impozitelor și taxelor locale și a altor sume care se fac venit al bugetului local.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor:

7.1.1. *Audit public intern* - activitate funcțional independentă și obiectivă de asigurare și Inspectore, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare

7.1.2. *Controlul intern/managerial* - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile

7.1.3. *Ediție procedură* – forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

7.1.4. *Număr ediție* - număr de ordine acordat documentului la elaborare și/sau la o modificare de anvergură.

7.1.5. *Număr revizie* - număr de ordine acordat la modificarea parțială a documentului (a unei secțiuni/pagini).

7.1.6. *Procedură documentată* – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

7.1.7. *Procedură operațională (procedură de lucru)* – procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	DEPUNEREA DECLARAȚIEI DE LUARE ÎN EVIDENȚELE FISCALE A UNUI MIJLOC DE TRANSPORT Cod: PO – ITLPF – 04	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 6 din 9

7.1.8. Revizia în cadrul unei ediții - acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.

7.1.9. Standardele de control intern/managerial - definesc un minimum de reguli de management pe care toate entitățile publice trebuie să le urmeze. Scopul standardelor este de a crea un model de control intern/managerial uniform și coerent care să permită comparații între entități de același fel sau în cadrul aceleiași entități, la momente diferite, și să facă posibilă evidențierea rezultatelor entității și a evoluției sale. Standardele constituie un sistem de referință în raport cu care se evaluează sistemele de control intern/managerial, se identifică zonele și direcțiile de schimbare.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

7.2.1.	HG	= Hotărârea Guvernului
7.2.2.	O.U.G.	= Ordonanța de Urgență a Guvernului României
7.2.3.	SCIM	= Sistem de control intern/managerial
7.2.4.	CM	= Comisia de monitorizare
7.2.5.	P.O.	= Procedură operațională.
7.2.6.	PC	= Președintele Comisiei de monitorizare
7.2.7.	ST	= Secretariat Tehnic al Comisiei de monitorizare
7.2.8.	A.P.L.	= Administrație Publică Locală
7.2.9.	R.O.F.	= Regulament de Organizare și Funcționare
7.2.10.	R.O.I.	= Regulament de Ordine Interioară
7.2.11.	S.P.C.R.P.C.I.V	= Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculări a Vehiculelor.

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

8.1. Generalități

8.1.1. Prezenta procedură se aplică de către **Responsabilul Impozite și taxe** și se realizează prin:

- activitatea de luare în evidență a mijlocului de transport;
- comunicarea externă către S.P.C.R.P.C.I.V. a Fișei de înmatriculare vizate.

8.2. Mod de lucru

8.2.1. În cazul dobândirii unui mijloc de transport, proprietarul acestuia are obligația să depună o declarație la organul fiscal local în a cărui rază teritorială de competență are domiciliul, sediul sau punctul de lucru, după caz, în termen de 30 de zile de la data dobândirii și datorează impozit pe mijloacele de transport începând cu data de 1 ianuarie a anului următor înmatriculării sau înregistrării mijlocului de transport.

8.2.2. În cazul în care mijlocul de transport este dobândit în alt stat decât România, proprietarul acestuia are obligația să depună o declarație la organul fiscal local în a cărui rază teritorială de competență are domiciliul, sediul sau punctul de lucru, după caz, și datorează impozit pe mijloacele de transport începând cu data de 1 ianuarie a anului următor înmatriculării sau înregistrării acestuia în România.

8.2.3. În cazul oricărei situații care conduce la modificarea impozitului pe mijloacele de transport, inclusiv schimbarea domiciliului, sediului sau punctului de lucru, contribuabilul are obligația depunerii declarației fiscale cu privire la mijlocul de transport la organul fiscal local pe a cărei rază teritorială își

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	DEPUNEREA DECLARAȚIEI DE LUARE ÎN EVIDENȚELE FISCALE A UNUI MIJLOC DE TRANSPORT Cod: PO – ITLPF – 04	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 7 din 9

are domiciliul/sediul/punctul de lucru, în termen de 30 de zile, inclusiv, de la modificarea survenită, și datorează impozitul pe mijloacele de transport stabilit în noile condiții începând cu data de 1 ianuarie a anului următor.

8.2.4. Contribuabilul, persoană fizică, completează și depune declarația de impunere pentru stabilirea taxei asupra mijlocului de transport (**model 2016 ITL-005, ITL-006, ITL-007**). Acest formular tipizat se pune la dispoziția solicitanților, gratuit, la Compartimentul **Financiar Contabil**.

8.2.5. În vederea înregistrării mijlocului de transport, contribuabilul anexează la declarația de impunere pentru stabilirea taxei asupra mijlocului de transport (**model 2016 ITL-005, ITL-006, ITL-007**) următoarele documente:

- a) copie act de identitate;
- b) copia certificată "pentru conformitate cu originalul" de pe contractul de înstrăinare – dobândire a mijlocului de transport (**model 2016 – ITL-054**), sub semnătură privată, contractul de schimb, factura, actul notarial de donație, certificatul de moștenitor etc., hotărârea judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă/definitivă și executorie, după caz, sau orice alt document similar;
- c) copie după cartea de identitate a mijlocului de transport.

Întreaga răspundere pentru veridicitatea celor declarate, precum și pentru autenticitatea actelor depuse aparține contribuabilului.

8.2.6. Declarația de impunere pentru stabilirea taxei asupra mijlocului de transport (**model 2016 ITL-005, ITL-006, ITL-007**) împreună cu actele doveditoare, se depun la **Responsabilul Impozite și taxe** în vederea verificării acestora.

8.2.7. Dacă documentele sunt incomplete, funcționarul responsabil returnează documentele pentru completarea acestora de către contribuabil.

8.2.8. Dacă documentele sunt complete, funcționarul introduce în aplicația informatică datele de identificare preluate din documentația depusă de contribuabil, și, totodată, completează și în Registrul de Evidență a mijloacelor de transport supuse înmatriculării / înregistrării (**REMTI – model ITL – 053**), în format electronic sau format hârtie.

8.2.9. După introducerea acestor date în aplicația informatică, responsabilul de activitate emite decizia de impunere pentru stabilirea taxei asupra mijlocului de transport (**model 2020 ITL-008**), în două exemplare.

8.2.10. Decizia de impunere pentru stabilirea impozitelor/taxelor datorate de persoanele fizice (**model 2020 ITL-008**) se vizează de către inspectorul de la ghișeul Înregistrări Auto numai după ce ambele exemplare sunt semnate de către contribuabil.

8.2.11. După semnare și avizare, decizia de impunere pentru stabilirea impozitelor/taxelor datorate de persoanele fizice (**model 2020 ITL-008**) se distribuie după cum urmează:

- a) un exemplar din decizia de impunere împreună cu Fișa de înmatriculare în original, către contribuabil;
- b) un exemplar din decizia de impunere, împreună cu documentele anexate declarației, se depune la Compartimentul Impozite și taxe.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Logistică: mobilier, rechizite, calculatoare, scanere, servere, software cu licență, rețea, imprimante, posibilități de stocare a informațiilor.

8.3.2. Resurse umane

Personalul din cadrul primăriei cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	DEPUNEREA DECLARAȚIEI DE LUARE ÎN EVIDENȚELE FISCALE A UNUI MIJLOC DE TRANSPORT Cod: PO – ITLPF – 04	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 8 din 9

8.3.3. Resurse financiare

Cotă parte din cheltuielile generale ale primăriei în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1	Responsabil activitate -Verifică conformitatea cu prevederile legale și standardele implementate pentru aplicarea procedurii. -Semnează procedura pentru elaborare și verificat cu conformitatea. -Răspunde de monitorizarea și aplicarea integrală a prevederilor procedurii.	E, V					
2	Președintele Comisiei de monitorizare -Avizează prezenta procedură		Av				
3	Primarul -Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură; -Aprobă/reaprobă prezenta procedură			A			
4	Angajații responsabili Impozite și taxe - Pun în aplicare prevederile prezentei proceduri și răspund pentru aplicare.				Ap		
Notă: E - elaborat V – verificat A – aprobat Ap - aplicat							

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr de ex	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
						Loc	Perioada	
1	Anexa 5 - Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe mijloacele de transport aflate în proprietatea persoanelor fizice/persoane juridice, model 2016 ITL 005	Contribuabil/ Inspector	Inspector	2	Comp. Impozite și taxe/ Contribuabil	Birou Contabilitate		
2	Anexa 7 - Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe mijloacele de transport pe apă aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice , model 2016 ITL 007 .	Contribuabil/ Inspector	Inspector	2	Birou Contabilitate/ Contribuabil	Birou Contabilitate		

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	DEPUNEREA DECLARAȚIEI DE LUARE ÎN EVIDENȚELE FISCALE A UNUI MIJLOC DE TRANSPORT Cod: PO – ITLPF – 04	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 9 din 9

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr de ex	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
						Loc	Perioada	
3	Anexa 6 - Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului asupra mijloacelor de transport marfă cu masa totală autorizată de peste 12 tone aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice, model 2016 ITL 006	Contribuabil/ Inspector	Inspector	2	Birou Contabilitate/ Contribuabil	Birou Contabilitate		
4	Anexa 8 - Decizie de impunere pentru stabilirea impozitelor/taxelor datorate de persoanele fizice, model 2020 ITL 008	Inspector	Inspector	2	Birou Contabilitate / Contribuabil	Birou Contabilitate		
5	Anexa 1 – Registrul de evidență a mijloacelor de transport supuse înmatriculării/înregistrării (REMTII), model 2016 ITL 053	Inspector		1	Birou Contabilitate / Contribuabil	Birou Contabilitate		
6	Anexa 2 – Contract de înstrăinare – dobândire a unui mijloc de transport, model 2016 ITL 054	Persoana care înstrăinează / Persoana care dobândește		2	Birou Contabilitate / Contribuabil	Birou Contabilitate		

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elabiorarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.	3
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8	Descrierea procedurii operaționale	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10	Anexe, înregistrări, arhivări	8
11	Cuprins	9